

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ №3

Рассмотрено на заседании
Управляющего Совета Учреждения 21.05.18
протокол №2

тверждено приказом
№194 от 21.05.2018
Директор: Лукьянова Г.И.



Положение о контрактном управляющем

1. Общие положения

- 1.1. Контрактный управляющий относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется директору МБОУ лицея №3
- 1.2. На должность контрактного управляющего принимается лицо, имеющее профессиональное образование по специальности **юриспруденция, бухгалтерский учет и аудит** или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
- 1.3. Контрактный управляющий должен знать:
 - Конституцию РФ, гражданское, бюджетное законодательство, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44 - ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
 - основные принципы, понятия и процессы системы закупок;
 - систему проведения закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, политических, экономических процессов Российской Федерации;
 - методы планирования при проведении закупок;
 - порядок осуществления подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
 - порядок осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;
 - критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;
 - эффективность размещения заказов для государственных и муниципальных нужд;
 - контроль соблюдения законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;
 - меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и

- муниципальных нужд;
- обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедуру обжалования;
- информационное обеспечение государственных и муниципальных заказов;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

2. Должностные обязанности

На контрактного управляющего возлагаются следующие должностные обязанности:

- 2.1. Разработка плана закупок.
- 2.2. Осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок.
- 2.3. Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.
- 2.4. Разработка плана-графика.
- 2.5. Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.
- 2.6. Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.
- 2.7. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
- 2.8. Осуществление подготовки документации о закупках и проектов контрактов.
- 2.9. Обеспечение подготовки и осуществления закупок, в том числе заключение контрактов по закупке продуктов питания для школьной столовой : обоснование цены , заявки на проведение котировок условия поставки сроки, начальная цена; наименование товара, характеристики товаров, количество товаров.
- 2.10. Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- 2.11. При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44 - ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами.
- 2.12. Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.
- 2.13. Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44 - ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
- 2.14. Осуществление взаимодействия уполномоченного органа - администрации Петровского муниципального района Ставропольского края и муниципальных заказчиков по подготовке и размещению в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов

3. Права

Контрактный управляющий имеет право:

- 3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 3.2. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию своей работы.
- 3.3. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.
- 3.4. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.5. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 3.6. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

4. Ответственность

Контрактный управляющий несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.